

Qu'est-ce que Scribus ?

Scribus est un logiciel libre destiné à faire de la **publication assistée par ordinateur** (P.A.O.). Il permet de mettre en page des documents avec la précision réclamée par les professionnels de l'imprimerie. Plus modestement, il vous permettra de préparer des affiches, des plaquettes ou encore des cartes de vœux.

Attention, Scribus n'est pas un traitement de texte ni un logiciel de retouche d'images. Il rassemble des contenus qui ont déjà été préparés par ailleurs avec les logiciels appropriés.

Se procurer et installer Scribus

Pour télécharger Scribus, il faut se rendre sur son site officiel : www.scribus.net. Cliquer ensuite sur **Downloads** (en haut à droite) puis sur le lien correspondant à votre système d'exploitation (le plus souvent **Windows 2000/XP/Vista/7**). Cliquer enfin sur **download link to get a Windows installer**. Le téléchargement démarre.

Pour que Scribus fonctionne correctement, il faut également se procurer un programme nommé **Ghostscript**. C'est un module qui facilite la création de documents au format PDF depuis Scribus. Pour cela, se rendre à l'adresse : <http://mirror.cs.wisc.edu/pub/mirrors/ghost/GPL/current/>. Cliquer ensuite sur le lien **gs900w32.exe**.

Une fois que les deux programmes sont téléchargés, installer d'abord Ghostscript puis Scribus.

Premiers pas

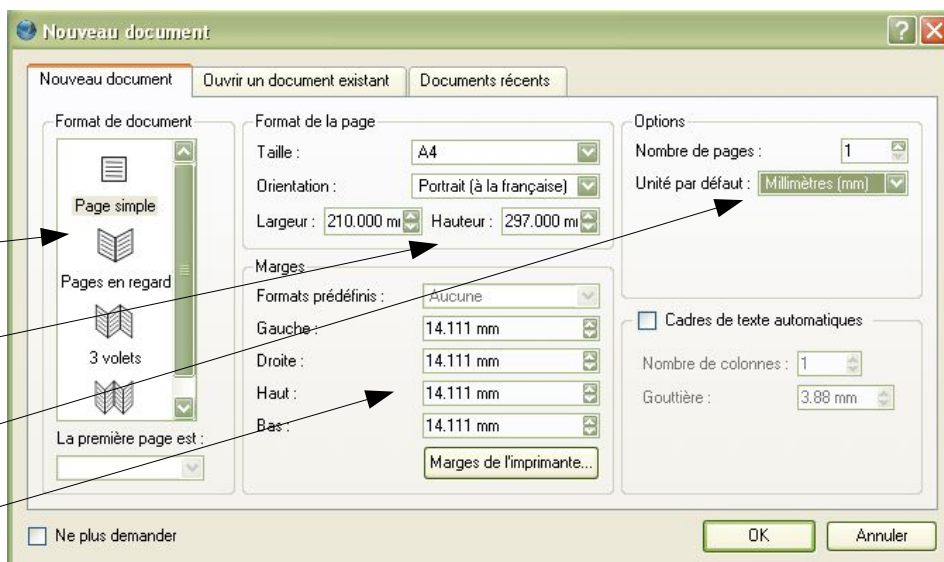
Dès le premier lancement, Scribus propose de paramétrer le document qui va être créé. C'est le moment de décider :

Si la feuille de papier sera pliée en 2, en 3... ou pas du tout.

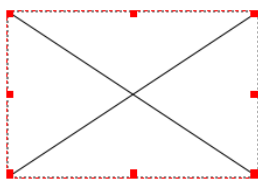
La taille du document final (noter la précision apportée par les 3 chiffres après la virgule).

L'unité utilisée pendant la conception du document.

La taille des marges.



Travailler avec le cadre d'image



Une fois le document créé, aller dans le menu **Insérer** puis choisir **Cadre d'image** et tracer une zone destinée à recevoir une image à l'aide de la souris. Ce cadre est barré par une croix tant qu'aucune image n'a été définie. Double-cliquer dessus pour choisir une image provenant du disque dur.

Attention, pour un tirage effectué chez un imprimeur, il est recommandé d'utiliser des images dont la qualité est équivalente ou supérieure à **300ppp** (ou **300dpi**).

Lorsque l'image a pris sa place dans le cadre, appuyer sur la touche **F2** du clavier pour faire apparaître la fenêtre des **propriétés** (qu'il est conseillé de laisser ouverte pendant tout le travail avec le document).

La fenêtre des propriétés se divise en plusieurs parties qui vont permettre de finement déterminer le paramétrage de l'image.

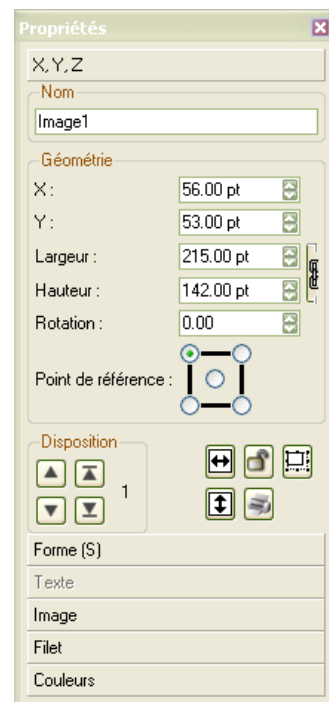
X, Y, Z : Pour nommer l'image et accéder aux caractéristiques du cadre d'image en cours d'utilisation.

Forme : Pour changer la forme de l'image (la rendre ovale par exemple)

Image : Pour modifier le placement et la taille de l'image

Filet : Pour mettre un trait coloré tout autour de l'image

Couleurs : Pour faire de légers ajustement de couleur ou choisir la couleur du filet



Travailler avec le cadre de texte

Aller dans le menu **Insérer** puis choisir **Cadre de texte** et tracer une zone destinée à recevoir un texte à l'aide de la souris.


Pour y importer un texte déjà existant, faire un clic-droit sur le cadre et choisir **Importer un texte**. Utiliser la fenêtre apparue alors pour choisir un texte enregistré sur le disque dur.



Pour donner au texte l'apparence voulue, il est important d'utiliser les styles. Faire un clic-droit sur le cadre et choisir **Modifier le texte**. L'éditeur interne apparaît.

Aller dans **Édition** puis **Édition des styles** pour en créer un nouveau.

Une fois ce nouveau style créé, il peut être appliqué sur le texte qui a été importé.

Cliquer sur  dans l'éditeur interne pour valider les changements et voir le résultat sur le document.

Exporter le document terminé au format PDF

Après avoir enregistré votre projet (**Fichier / Enregistrer sous...**), il est possible de faire un premier export au format PDF. Pour cela, aller dans le menu **Fichier**, choisir **Exporter** puis **Enregistrer en PDF**.



Il est possible d'utiliser différentes versions de la norme PDF avec la liste déroulante **Compatibilité**. En choisissant la norme la plus récente (**PDF 1.5**), on oblige l'utilisateur à installer la version la plus récente d'Adobe Reader sur sa machine.

Dans l'onglet **police**, il faut s'assurer que les polices « exotiques » utilisées dans le document sont bien incorporées dans le fichier PDF.

L'onglet **protection** permet de protéger le document par un mot de passer et d'interdire le copier/coller, l'impression ou l'édition.